

ORD.: N° 4124/2020.

ANT.: Solicitud de Acceso a la Información N°
MU263T0004250

MAT Responde solicitud de acceso a la información parcialmente en conformidad a lo señalado en el Oficio 252 de fecha 20 de marzo de 2020 del Consejo para la Transparencia.

RECOLETA, 06 de noviembre de 2020

**DE: GIANINNA REPETTI LARA
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**

PARA: AMARA VIOLANTE OBLIGADO – Censurado por Ley 19.628

De acuerdo con la ley N.º 20.285 "sobre Acceso a la Información Pública", la Municipalidad de Recoleta, con fecha 24 de septiembre 2020 de 2020, ha recibido su solicitud de información a través del Portal de Transparencia del Estado, cuyo contenido es el siguiente:

Hola buenas tardes, me llamo Amara Violante, soy estudiante de Administración Pública de la Universidad de Chile, en estos momentos me encuentro realizando un trabajo con respecto al teletrabajo que se implementó en los organismos públicos. En esta línea, quisiera por favor si pudiesen responder estas preguntas, o en otro caso, pudiese agendar una entrevista con una persona del organismo, para poder contestar estas Interrogantes, ya que estas preguntas son muy importantes para mi trabajo de investigación. Mi correo es: amaraviolante@gmail.com De antemano, muchas gracias. Preguntas:

- 1. Antes de la pandemia, ¿Existía teletrabajo en la institución? Sí es así, ¿Cuántos trabajadores se acogían al teletrabajo?*
 - 2. En la actual pandemia, ¿Cuántos trabajadores del organismo se encuentran realizando teletrabajo?*
 - 3. ¿Existe alguna normativa legal que rija el teletrabajo de su organismo?*
 - 4. ¿Cuál es el horario laboral que tienen? ¿Cuál es su régimen total?*
 - 5. ¿Cómo controlan el cumplimiento del horario laboral?*
 - 6. ¿Cómo enfrentaron el soporte informático del teletrabajo? ¿Les dieron herramientas computacionales?*
 - 7. ¿Qué desafíos se han propuesto con el teletrabajo?*
 - 8. ¿Cómo hicieron para la protección de datos que manejan los funcionarios?*
 - 9. ¿El teletrabajo llegó para quedarse en la institución? ¿O volverá al trabajo presencial?*
 - 10. ¿Han existido evaluaciones con respecto al impacto del teletrabajo en su organismo?*
 - 11. ¿Cuáles fueron las cosas positivas y negativas del teletrabajo?*
 - 12. Para concluir, a su criterio, ¿Se debería implementar el teletrabajo en la normativa actual?*
- Observaciones: Si pudieran o tuvieran documentos que me pueda servir para complementar con esta Investigación, estaría muy agradecida.*

Damos respuesta a su solicitud:

La municipalidad de Recoleta se divide en diferentes áreas de gestión, entre ellas Cementerio General, Departamento de Educación, Departamento de Salud y Área de gestión Municipal, por lo que respondemos con relación a cada una de esas áreas.

CEMENTERIO GENERAL:

1. Antes de la pandemia no existía teletrabajo en nuestra institución.
2. En la actualidad el Cementerio General se ha organizado en sistema de turnos para ir alternando su personal en la atención de los servicios que presta. Por la particularidad de la labor que nuestros funcionarios cumplen no es posible realizar teletrabajo. No obstante, todos los funcionarios que no se encuentren realizando sus labores por estar de turno por distanciamiento, deben estar a disposición del

servicio por si se les requiriera para cumplir con nuestro deber de prestar un servicio continuo.

3. El horario laboral en que se desempeñan nuestros funcionarios es de 8:45 a 16:45 horas. El régimen total es de 40 horas semanales.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN:

Por medio de Ordinario N°29/2020 de fecha 06 de noviembre 2020 se da respuesta a cada una de las preguntas realizadas.

ÁREA MUNICIPAL Y DEPARTAMENTO DE SALUD:

La Dirección de Administración y Finanzas, junto con el Departamento de Salud Municipal, se encuentran en elaboración de las respuestas a cada consulta realizada. Sin perjuicio de ello, se adjunta dictamen de Contraloría General de la República, por el cual se ordena el funcionamiento de las municipalidades en periodo de pandemia.

Además, se adjuntan Decretos Municipales, por los cuales se ordena el teletrabajo y funcionamiento de labores esenciales N°583 y N°831 ambos del año 2020.

Cualquier consulta puede realizarla al correo electrónico del Coordinador de la Unidad de Transparencia, don Héctor Contreras hcontreras@recoleta.cl

De no estar conforme con la respuesta precedente, podrá recurrir ante el Consejo para la Transparencia, dentro del plazo de 15 días contados desde que se haya cumplido el referido plazo o desde la notificación de la denegación.

Firmado por orden del Alcalde de conformidad a Decreto Exento N° 3947 de 30 de Diciembre 2016.



**GIANINNA REPETTI LARA
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**



GRL/hca/ltg